

दिव्यांग व्यक्ती हक्क अधिनियम, २०१६ नुसार
गृह विभागाच्या अखत्यारितील महाराष्ट्र
मेरीटाईम बोर्ड, मुंबई या कार्यालयातील गट-
अ ते गट-ड संवर्गातील पदे दिव्यांगासाठी
सुनिश्चित करणेबाबत.

महाराष्ट्र शासन
गृह विभाग,
शासन निर्णय क्रमांक :-एमआयएस ०२२१/प्र.क्र.२९/बंदरे-२
हुतात्मा राजगुरु चौक, मादाम कामा मार्ग,
मंत्रालय, मुंबई-४०००३२.
दिनांक :- १८ जून , २०२१.

वाचा:- १) दिव्यांग व्यक्ती हक्क अधिनियम, २०१६

- २) केंद्र शासनाच्या सामाजिक न्याय व अधिकारीता मंत्रालय, नवी दिल्ली यांची दि.०४.०१.२०२१ ची अधिसूचना
- ३) सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभाग शासन परिपत्रक क्र. दिव्यांग २०१९/प्र.क्र.२५१/ दि.क.२, दि. १२.११.२०२०
- ४) सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभाग शासन निर्णय क्र.दिव्यांग-२०१९/प्र.क्र.२५१/ दि.क.२, दि.०२.०२.२०२१.
- ५) शासन निर्णय गृह विभाग क्र.पीडीई-०६०३/प्र.क्र.२०२/भाग-१/बंदरे-२, दि.१६.०२.२००९
- ६) शासन निर्णय गृह विभाग एमआयएस ०२२१/प्र.क्र.२९/बंदरे-२ दि.२३ फेब्रुवारी, २०२१
- ७) सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभागाचे दि.१९ व २० मे २०२१ रोजी झालेल्या बैठकीचे इतिवृत्त.

प्रस्तावना:

दिव्यांग व्यक्ती हक्क अधिनियम, २०१६ मधील कलम ३३ नुसार दिव्यांगासाठी शासन सेवेतील पदांची सुनिश्चिती करणे आवश्यक आहे. यासाठी केंद्र शासनाने दि.०४.०१.२०२१ च्या अधिसूचनेन्वये दिव्यांगासाठी सुनिश्चित केलेल्या पदांची यादी प्रसिध्द केली आहे. सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभागाने दि.०२.०२.२०२१ च्या शासन निर्णयान्वये, राज्य शासनाच्या आस्थापनेवरील पदे दिव्यांगासाठी सुनिश्चित करण्याबाबतच्या सूचना निर्गमित केल्या आहेत. सदर शासन निर्णयातील निर्देशास अनुसरून गृह (बंदरे) विभागाच्या अखत्यारितील महाराष्ट्र मेरीटाईम बोर्ड कार्यालयातील गट-अ ते गट-ड संवर्गातील २० पदे संदर्भ क्रमांक ६ येथील शासन निर्णयान्वये सुनिश्चित करण्यात आली आहे. सदर शासन निर्णयात नमूद करण्यात आलेल्या २० पदाव्यतिरिक्त ज्या पदांचा समावेश केंद्र शासनाच्या दि.०४.०१.२०२१ च्या अधिसूचनेत समाविष्ट नाही अशी उर्वरित २४ पदे दिव्यांग प्रवर्गामध्ये सुनिश्चित करण्याची बाब शासनाच्या विचाराधीन होती.

शासन निर्णय :

दिव्यांग व्यक्ती हक्क अधिनियम, २०१६ मधील कलम ३३ नुसार राज्य शासनाच्या अखत्यारीतील पदांची पदसुनिश्चिती करण्यासाठी केंद्र शासनाच्या सामाजिक न्याय व अधिकारीता मंत्रालय, नवी दिल्ली यांनी दि. ०४.०१.२०२१ च्या अधिसूचनेन्वये दिव्यांगासाठी सुनिश्चित केलेल्या पदांची यादी प्रसिध्द केलेली आहे. त्यामध्ये नमूद केल्यानुसार केंद्र शासनाने पदसुनिश्चिती करून दिव्यांगासाठी सुनिश्चित केलेली गट "अ" ते गट "ड" मधील जी पदे राज्य शासनाच्या अखत्यारीतील आस्थापनेवर आहेत अशा पदांबाबत तसेच केंद्र शासनाने प्रसिध्द केलेल्या यादीतील ज्या पदांची कर्तव्ये व जबाबदाऱ्या, कामाचे स्वरूप व प्रचलित वेतनश्रेणी राज्य शासनाच्या अखत्यारीतील सेवेतील पदांशी समान आहेत, अशा पदांची पदनामे जरी भिन्न असली तरी सदर पदे दिव्यांगासाठी सुनिश्चित राहतील, अशा सूचना सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभागाने दि.०२.०२.२०२१ च्या शासन निर्णयान्वये दिलेल्या आहेत.

२. त्यास अनुसरून या विभागाचा संदर्भ क्र.६ येथील शासन निर्णय केंद्र शासनाने निर्गमित केलेल्या दि. ०४.०१.२०२१ रोजीच्या अधिसूचनेतील दिव्यांगासाठी सुनिश्चित केलेल्या गट-अ ते गट-ड संवर्गाकरीता प्रसिध्द केलेल्या यादीनुसार महाराष्ट्र मेरीटाईम बोर्ड कार्यालयातील गट-अ ते गट-ड संवर्गातील पदांसाठी या शासन निर्णयान्वये, दिव्यांगांसाठी २० पदे सुनिश्चित करण्यात आली आहे. उर्वरित २४ पदांपैकी वाहन चालक हे पद वगळता २३ पदे या शासन निर्णयान्वये दिव्यांगासाठी **विवरणपत्र ब** मध्ये दर्शविल्याप्रमाणे सुनिश्चित करण्यात येत आहेत.

३. सदर शासन निर्णय, केंद्र शासनाच्या सामाजिक न्याय, मंत्रालय, नवी दिल्ली यांची दि.०४.०१.२०२१ ची अधिसूचना व सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभागाच्या दि.०२.०२.२०२१ रोजीच्या शासन निर्णयान्वये तसेच दि. १९ व २० मे रोजी मा. प्रधान सचिव, सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभागाच्या यांच्या अध्यक्षतेखालील तज्ज्ञ समितीने दिलेल्या सूचनेनुसार निर्गमित करण्यात येत आहे.

४. सदर शासन निर्णय महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आला असून त्याचा सांकेतांक क्र. २०२१०६१८१२५३२६०३२९ असा आहे. हा शासन निर्णय डिजिटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करून काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

(भि. ओं. ठाकूर)

कार्यासन अधिकारी, गृह विभाग, महाराष्ट्र शासन

सहपत्र:-विवरणपत्र-ब

प्रति,

१. मा. राज्यपाल यांचे सचिव, राजभवन, मलबार हिल, मुंबई

२. मा. मुख्यमंत्री यांचे अपर मुख्य सचिव, मंत्रालय, मुंबई
३. मा. मंत्री (बंदरे) मंत्रालय, मुंबई
४. मा. राज्यमंत्री (बंदरे), मंत्रालय, मुंबई
५. मा. विरोधी पक्षनेता, विधान परिषद/विधानसभा विधानमंडळ सचिवालय, मुंबई
६. मा. मुख्य सचिव, मंत्रालय, मुंबई
७. प्रधान सचिव, सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभाग, मंत्रालय, मुंबई
८. अ.मु.स.(सेवा) सामान्य प्रशासन विभाग, मंत्रालय, मुंबई
९. आयुक्त, दिव्यांग कल्याण, आयुक्तालय, पुणे.
१०. मुख्य कार्यकारी अधिकारी, महाराष्ट्र मेरीटाईम बोर्ड, मुंबई
११. सामान्य प्रशासन विभाग (का-१९)
१२. निवडनस्ती (बंदरे-२).

(शासन निर्णय क्रमांक: एमआयएस ०२२१/प्र.क्र.२९/बंदरे-२, दि.१८ जुन , २०२१ सोबतचे विवरणपत्र)

विवरणपत्र- ब

मुख्य कार्यकारी अधिकारी, महाराष्ट्र मेरीटाईम बोर्ड, मुंबई यांच्या आस्थापनेवरिल दिव्यांगासाठी सुनिश्चित करावायाची पदे

अ.क्र	पदनाम	शारिरीक पात्रता	दिव्यांग प्रवर्ग	पदाची जबाबदारी व कर्तव्ये
१	२	३	४	५
				गट अ
१	मुख्य बंदर अधिकारी	S,ST,W,BN,L,KC, JU,CRL,CL,PP,M F,RW,SE,H,C	a)Dw, b) SLD c) MD including (a) to (b)	ममेबो अँक्ट, इंडियन पोर्ट अँक्ट इत्यादी अँक्टच्या अनुषंगाने काम करणे, प्रवासी व मालवहातूकीशी संबंधित नौवहन विषयक बाबींचे सनियंत्रण करणे, बंदर वाटाडया म्हणून काम पहाणे, तसेच अंतर्गत जल वाहतूकीची कामे पहाणे.
२	जलआलेखक	S,ST,W,BN,L,KC, JU,CRL,CL,PP,M F,RW,SE,H,C	a)Dw, b) SLD c) MD including (a) to (b)	जलआलेखन सर्व्हेक्षण विभागाचा प्रमुख म्हणून काम पहाणे. सागरी किनारपट्टीचे जल आलेखन सर्व्हे करून नकाशे व सर्व्हे डाटा अद्यावत तयार करणे. भरती ओहटीचे वेळापत्रक तयार करणे.
३	सागरी अभियंता व चिफ सर्व्हेअर	S,ST,W,BN,L,KC, JU,CRL,CL,PP,M F,RW,SE,H,C	a)Dw, b) SLD c) MD including (a) to (b)	जलयानांची दुरुस्ती व देखभाल करणे. गाळ उपसणीची कामे, नौकानयन सुविधा पुरविणे व आवश्यकतेनुसार दुरुस्ती करणे. इनलॅण्ड व्हेसल अँक्ट अंतर्गत जलयानाचा सर्व्हे करून प्रमाणपत्र अदा करणे व उमेदवारांच्या परीक्षा घेणे
४	सर्व्हेअर	S,ST,W,BN,L,KC, JU,CRL,CL,PP,M F,RW,SE,H,C	a)Dw, b) SLD c) MD including (a) to (b)	इनलॅण्ड व्हेसल अँक्ट अंतर्गत जलयानाचा सर्व्हे करणे त्याअनुषंगाने सागरी अभियंता व चिफ सर्व्हेअर यांना मदतनीस म्हणून काम पहाणे. बंदरातील जहाजांचे अपघाताचे संदर्भात चौकशी करणे
५	बंदर अधिकारी	S,ST,W,BN,L,KC, JU,CRL,CL,PP,M F,RW,SE,H,C	a)Dw, b) SLD c) MD including (a) to (b)	ममेबो अँक्ट, इंडियन पोर्ट अँक्ट इत्यादी अँक्टच्या अनुषंगाने कामे करणे. बंदर संरक्षक म्हणून कामकाज पहाणे. प्रवासी / माल वहातूकीवर नियंत्रण ठेवणे. जहाज अपघाताच्यावेळी चौकशी तसेच तक्रार निवारण करणेकामी मदत करणे. तसेच बंदर वाटाडया म्हणून काम पहाणे.
६	इलेक्ट्रॉनिक कम इलेक्ट्रीकल ऑफिसर	S,ST,W,BN,L,KC, JU,CRL,CL,PP,M F,RW,SE,H,C	a)Dw, b) SLD c) MD including (a) to (b)	बोटीवरील व कार्यालयातील इलेक्ट्रानिक व इलेक्ट्रीकल उपकरणाची देखभाल व दुरुस्ती करणे. जल आलेखक व उप जल आलेखन सर्व्हेक्षक यांना सहाय्यक म्हणून काम करणे.
७	उपजलआलेखन सर्व्हेक्षक	S,ST,W,BN,L,KC, JU,CRL,CL,PP,M F,RW,SE,H,C	a)Dw, b) SLD c) MD including (a) to (b)	सर्व्हेक्षण पथकाचा प्रमुख या नात्याने प्रत्यक्ष सर्व्हेक्षण क्षेत्रावर कामकाज करणे, सर्व्हेक्षण क्षेत्र हे कोकण किनारपट्टीवरील नदी /खाडी मधील डोंगराळ भागात असल्याने सर्व्हेक्षण नौका / वाहन यावर चढणे / उतरून काम करावे लागते. तसेच अति दुर्गम क्षेत्रातील जल सर्व्हेक्षणाचे कामकाजही करावे लागते.
			गट-ब	
८	शाखा अभियंता	S,ST,W,BN,L,KC, JU,CRL,CL,PP,M F,RW,SE,H,C	a)Dw, b) SLD c) MD including (a) to (b)	बोटी व वाहनांची दुरुस्ती व परिरक्षण, दुरुस्ती विषयक प्राकलन तयार करून प्रशासकीय मंजूरी घेणे. गाळ उपसणी कार्यक्रम तयार करून कामाची आखणी करणे. सागरी अभियंता व चिफ सर्व्हेअर यांना सहाय्यक म्हणून काम पाहणे व विविध खात्याच्या बैठकींना उपस्थित राहून अहवाल सादर करणे
९	सहाय्यक जलआलेखन सर्व्हेक्षक	S,ST,W,BN,L,KC, JU,CRL,CL,PP,M F,RW,SE,H,C	a)Dw, b) SLD c) MD including (a) to (b)	नदया व समुद्रामध्ये सर्व्हेक्षणाची कामे व पथकाचे प्रशासकीय कामात मदत करणे. सर्व्हेक्षण नकाशे तयार करणे कामी मदत करणे. सर्व्हेक्षण अवजारे हाताळणे व हिशोब ठेवणे. वरिष्ठाचे मार्गदर्शनाने सर्व्हेक्षण करणे.

अ.क्र	पदनाम	शारिरीक पात्रता	दिव्यांग प्रवर्ग	पदाची जबाबदारी व कर्तव्ये
१	२	३	४	५
			गट-क	
१०	वरिष्ठ क्षेत्रिय सहाय्यक	S,ST,W,BN,L,KC, JU,CRL,CL,PP,M F,RW,SE,H,C	a) HH b)OL, Dw c) SLD, ASD(M) d) MD including a to c	नदया व समुद्रामध्ये प्रत्यक्ष जलसर्वेक्षण क्षेत्रावर सर्वेक्षण करणे. वरिष्ठांना सहाय्यक म्हणून मदत करणे. सर्वेक्षणाच्या नोंदीची तसेच भांडार व उपकरणे यांची देखभाल व हिशोब ठेवणे. समुद्र पाण्यातील खोली पहाणे. खराब हवामानात कर्मचारी वर्ग, उपकरणे तसेच अवजारे यांचा सांभाळ करणे. पथक प्रमुखास सर्वेक्षण तसेच प्रशासकीय कामात मदत करणे.
११	सर्व्हे सहाय्यक	S,ST,W,BN,L,KC, JU,CRL,CL,PP,M F,RW,SE,H,C	a) HH b)OL, Dw c) SLD, ASD(M) d) MD including a to c	नदया व समुद्रामध्ये प्रत्यक्ष जलसर्वेक्षण क्षेत्रावर भरती ओहोटी यांची योग्य नोंद ठेवणे. पाण्याची खोली पहाणे. सर्वेक्षण अवजारे, भांडार साहित्य सुरक्षित ठेवून लेखी हिशोब ठेवणे. सर्वेक्षणाच्या वेळी वरिष्ठांना सहाय्य करणे.
१२	इलेक्ट्रॉनिक असिस्टंट	S,ST,W,BN,L,KC, JU,CRL,CL,PP,M F,RW,SE,H,C	a) HH b)OL, Dw c) SLD, ASD(M) d) MD including a to c	नदी/समुद्रामध्ये बोटीवरील इलेक्ट्रॉनिक उपकरणाची तपासणी तसेच आवश्यकतेनुसार दुरुस्ती करणे. उपकरणाची नोंदवही अद्ययावत ठेवणे. उपकरणे सुरक्षित चालतील अशी दक्षता घेणे. इलेक्ट्रॉनिक उपकरणावर देखरेख ठेवणे. जल आलेखक व इलेक्ट्रॉनिक कम इलेक्ट्रीकल ऑफिसर यांनी नेमून दिलेली कामे करणे. तसेच नौकेवर / जलसर्वेक्षण क्षेत्रावर कार्यरत राहणे.
१३	लाईट मॅकेनिक	S,ST,W,BN,L,KC, JU,CRL,CL,PP,M F,RW,SE,H,C	a) HH b)OL, Dw c) SLD, ASD(M) d) MD including a to c	समुद्र व समुद्र किनारपट्टीवरील नौकानयन सुविधासाठी असलेली दिपगृहे व त्यावर बसविणेत आलेले दिवे यांची हाताळणी परिक्षण व दुरुस्ती करणे. बंद दिव्याची तक्रार प्राप्त झाल्यावर त्याठिकाणी जावून किरकोळ दुरुस्ती करून दिवा चालू करणे किंवा दिवा दुरुस्त होत नसेल तर त्या ठिकाणी दुसरा दिवा वसवून, ना दुरुस्ती दिवा कार्यशाळेत आणून दुरुस्त करून ठेवणे. दिव्यासाठी पुरविण्यात येणा-या गॅस सिलिंडरची तपासणी करून किरकोळ दुरुस्ती करणे. नौकानयनाच्या कामासाठी भांडारपाल यांना सहाय्य करणे.
१४	इंजिन चालक	S,ST,W,BN,L,KC, JU,CRL,CL,PP,M F,RW,SE,H,C	a) HH b)OL, Dw c) SLD, ASD(M) d) MD including a to c	इंजिन विभागाचा प्रमुख म्हणून काम करणे. बोट दुस-या ठिकाणी नेताना इंजिन चालविणे. इंजिनाची तांत्रिकदृष्ट्या दुरुस्ती व देखभाल करणे. इंजिन व्यवस्थित चालविण्याच्या दृष्टीने त्यांची निगा राखणे.
१५	मास्टर सारंग	S,ST,W,BN,L,KC, JU,CRL,CL,PP,M F,RW,SE,H,C	a) HH b)OL, Dw c) SLD, ASD(M) d) MD including a to c	बोटीचा प्रमुख म्हणून काम पहाणे. बोटीची देखभाल तसेच भांडार सामुग्रीची नोंदवही अद्ययावत ठेवणे. बोटीची व कर्मचा-याची सुरक्षितता पहाणे. बोटीच्या दुरुस्तीच्या कामांची यादी संबंधित अधिका-यांना सादर करणे.
१६	यारी चालक	S,ST,W,BN,L,KC, JU,CRL,CL,PP,M F,RW,SE,H,C	a) HH b)OL, Dw c) SLD, ASD(M) d) MD including a to c	नदया, खाडया व समुद्रामध्ये गाळ उपसणी करणा-या ड्रेजरवर बसविलेल्या यारीची देखभाल करणे. यारीच्या सहाय्याने गाळ उपसणे.
१७	ड्रेजर इंजिनिअर	S,ST,W,BN,L,KC, JU,CRL,CL,PP,M F,RW,SE,H,C	a) HH b)OL, Dw c) SLD, ASD(M) d) MD including a to c	नदया, खाडया व समुद्रामध्ये गाळ उपसणी करणा-या बोटी / ड्रेजरवरील इंजिन विभागातील प्रमुख म्हणून काम पहाणे, बोटी / ड्रेजरच्या इंजिनाची देखभाल व दुरुस्ती करणे. गाळ उपसणीचे काम चालू असताना इंजिन विभागात देखरेख करून आवश्यकतेनुसार सुचना देणे.

अ.क्र	पदनाम	शारिरीक पात्रता	दिव्यांग प्रवर्ग	पदाची जबाबदारी व कर्तव्ये
१	२	३	४	५
१८	ड्रेजर मास्टर	S,ST,W,BN,L,KC, JU,CRL,CL,PP,M F,RW,SE,H,C	a) HH b)OL, Dw c) SLD, ASD(M) d) MD including a to c	नदया, खाडया व समुद्रामध्ये गाळ उपसणी कामी व बोटीचा / ड्रेजरचा प्रमुख म्हणून काम पहाणे. बोटीची / ड्रेजरची योग्य प्रकारे हाताळणी करून त्यांची सुरक्षितता राखणे. गाळ उपसणीच्या वेळी प्रत्यक्ष कामांवर देखरेख करून, काम योग्य प्रकारे करून घेणे.
१९	तांडेल	S,ST,W,BN,L,KC, JU,CRL,CL,PP,M F,RW,SE,H,C	a) HH b)OL, Dw c) SLD, ASD(M) d) MD including a to c	मास्टर/सारंग यांना बोट / ड्रेजरवरील कामात मदत करणे. नाविक खलाशांवर देखरेख करणे. खलाशाच्या मदतीने बोट / ड्रेजरच्या डेकवरील कामे पहाणे. जलयान एका ठिकाणाहून दुस-या ठिकाणी घेऊन जाणे. नाविक खलाशांवर देखरेख ठेवणे. तसेच वेळ पडल्यास खोल पाण्यात उडी मारून काम करावे लागते
२०	जलयान निरीक्षक	S,ST,W,BN,L,KC, JU,CRL,CL,PP,M F,RW,SE,H,C	a) HH b)OL, Dw c) SLD, ASD(M) d) MD including a to c	होडयाची मोजमापे घेणे त्या अनुषंगाने बंदरांना भेटी देणे. नौकानयन व प्रवासी वहातूक या बाबतीत जलयानात चढून तपासणी करून अभिप्राय देणे. बंदराच्या कामकाजाशी निगडीत कामे तसेच कार्यालयीन कामकाज करणे..
२१	यांत्रिकी आवेक्षक	S,ST,W,BN,L,KC, JU,CRL,CL,PP,M F,RW,SE,H,C	a) LV b) HH c) OL, Dw d) SLD, ASD(M) e) MD including a to e	विभागाच्या सर्व बोटींचे परिरक्षण करणे. बोट / ड्रेजर दुरुस्ती कामाचे पुर्वी व नंतर मोजमाप परिरक्षण व दुरुस्ती करणे. प्रवासी बंदरातील पंपाची देखभाल व दुरुस्ती करणे. दिपगृहाच्या मनो-याची देखभाल व दुरुस्त करणे. नौकानयन कार्यान्वित रहातील याची काळजी घेणे. पाण्यातील तरंगता धक्क्याची निगा ठेवणे. धक्के सुस्थितीत ठेवणे.
			गट-ड	
२२	नौतल कामगार	S,ST,W,BN,L,KC, JU,CRL,CL,PP,M F,RW,SE,H,C	a) HH b) OL, Dw c) SLD, ASD(M) d) MD including a to c	नदया व समुद्रामध्ये बोट / ड्रेजर प्रमुखाच्या सुचनेप्रमाणे कामे करणे. तांडेलच्या कामात मदत करणे. शिडीवरून चढ/उतार करणे. बोट / ड्रेजर मार्गस्थ होत असताना नौकानयन मार्गामध्ये निरीक्षण करणे.
२३	खलाशी	S,ST,W,BN,L,KC, JU,CRL,CL,PP,M F,RW,SE,H,C	a) HH b) OL, Dw c) SLD, ASD(M) MD including a to c	नौकेचे मास्टर / सारंग यांच्याकडून देण्यात येणा-या सुचनेनुसार गाळ उपसणीच्या वेळी तसेच इतर कामात मदत करणे. बोट / ड्रेजरवरील रंगरंगोटी व देखभाल करणे., सर्व्हेक्षणाच्या अवजारांची ने आण करणे. जलयांनाची स्वच्छता ठेवणे. बोट / ड्रेजरवरील कर्मचां-यासाठी जेवण बनविणे. सामानाची चढ उतार करणे. बोटींचे नांगर टाकणे / उचलणे तसेच अत्यावश्यक वेळी खोल पाण्यामध्ये उडी मारून काम करावे लागते.

